

Irina Ogoltsov

Date de naissance: 24 mars 1983

Nationalité: Française, Russe

Les enfants en garde assurés

CONTACT

10, place de Gaulle,
57155 Marly,
France**(Domicile)**

irogoltsov@gmail.com

(+33)751150289

Disponible de 20.08.2024

ÉDUCATION ET FORMATION

1 SEPT. 2000–25 JUIN 2005

Kaliningrad,Russie

Gestion de l'entreprise(Master 2)

Université Technique de l'Etat

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

Russe - langue maternelle,

Français et anglais - niveau C1.

JE ME PRÉSENTE

Je suis à la recherche d'une nouvelle opportunité et de nouveaux défis.Ayant eu une expérience de 7 ans en usine BMW en Russie et 2 ansd'expérience travail administratif, je suis aujourd'hui à la recherche de nouveaux horizons qui me permettront de progresser dans mon domaine. Depuis 2014 - temps dédié à l'éducation de mes enfants

EXPÉRIENCEPROFESSIONNELLE

15 FÉVR. 2007–1 AVR. 2014 Kaliningrad,Russie

Responsable de gestion administrative–Usine BMW Avtotor

- Planifier la production avec les responsables d'atelier
- Superviser les services connexes à la production
- Lancer les nouveaux modèles
- Améliorer la gestion de production et son système d'information
- Preparation des rapports mensuels, trimestriells et annuells
- Contrôle des consommations de matière etajustement desnormes
- Etablissement de rapport sur les pièces défectueuses

1 JUIN 2006–1 FÉVR.2007 Kaliningrad, Russie

Agent de gestion d'investissement et assurance CreditInvestExpert

- Prise en charge des communications par e-mail
- Accueil physique et téléphonique des clients
- Création, mise à jour, édition et correction de documents (communication feuille,rapport,bordereaux de transmission,etc.)
- Envoi,numérisation et suivi des documents vers d'autres services de l'entreprise
- Gestion de la relation avec les banques et les assurances, rendez-vous et gestion des dossiers, gestion de salle de réunion.
- Suivi, classement et archivage des dossiers, suivi des paiements échelonnés

·Mise à jour des données administratives
·Saisie informatique logiciel
·Réservations de billets pour lesdéplacements officiels
·Gestion de stockage pour chaque service

1 SEPT. 2005–1 JUIN 2006 Kaliningrad,Russie

Coordinatrice de projet pour la conversion deschaufferiesducharbonaugazKaliningradTeploSet

·Assistance de gestion de projet
·Crèation etl 'actualisation de la documentation du projet(rapports,plans)
·La repartition des tâches au sein des équipes avec des délai
·La traduction des documents techniques et financièrs en anglias
·La communication avec différentes parties prenantes (fournisseurs etpartenaires)
·L' Organisation des réunions des parties prenantes (réservation des billets, planification des vols, réservations des hôtels, préparation des présentations en PowerPoint)

17 MAI 2003–16 OCT. 2003 Kennebunkport,États-Unis

Réceptionniste, BeachwoodResort Hôtel

Pendant mes études à l'université, j'ai participé au programme d'échange internationale "Work and Travel" et j'aitravaillé dans un hôtel.
• Accueil et check-in/out des guests
• Faire une première impression professionnelle et chaleureuse
• Répondre avec heureuse et rapidité aux demandes des clients.
• Fournir des informations sur les services de l'hôtel, les commodités etlesattractionslocales.
• Coordonner aveclesautresdépartementsde l'hôtel pour répondre aux besoins et aux demandes des clients.

Permis de conduire B + véhicule personnel

APTITUDE TRAVAILLER EN ÉQUIPE
EXCELLENTE COMMUNICATION ORALE
ORGANISATION ET GESTION DU PLANNING, REACTIVE, SOCIABLE